

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG SATUAN PENGAWASAN INTERNAL						Nomor : B-526/Un.09/11/SP/10/2025 Tanggal Pembuatan : 1 Januari 2025 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : 1 Januari 2025 Disahkan Oleh : Kepala Satuan Pengawasan Internal				
										
SOP REVU LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)										
DASAR HUKUM 1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2 Permen PAN & RB No.88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3 Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja pada Kementerian Agama 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 5 Pedoman Reviu LAKIP Satuan Pengawasan Internal						KUALIFIKASI PELAKSANA 1 Memahami Tugas dan Fungsi Satuan Pengawasan Internal 2 Terlaksananya reviu laporan kinerja sesuai ketentuan 3 Menjadi acuan dalam melaksanakan Reviu LAKIP 4 Realisasi pencapaian target Kinerja Saikter				
KETERKAITAN 1 SOP Permohonan Surat Tugas 2 SOP Upload Surat Audit pada e-pengawasan 3 SOP Pembuatan Laporan 4 SOP Pengarsipan						PERALATAN/PERLENGKAPAN 1 Dokumen perencanaan LAKIP 2 Format penyusunan LAKIP 3 Alat Tulis Kantor 4 Komputer/Printer/Scanner 5 Jaringan Internet 6 Stempel				
PERINGATAN Jika Reviu LAKIP tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka penyusunan LAKIP tidak akan berjalan dengan baik.						PENCATATAN/PENDATAAN Disimpan dalam Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Presentase Capaian Kinerja				
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Rektor	Kepala SPI	Pengendali Teknis	Tim Auditor	Auditee	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima surat permintaan Reviu LAKIP						Jadwal Reviu	5 menit	Permohonan Surat Tugas	SOP Permohonan Surat Tugas
2	Rektor menerbitkan surat tugas Reviu LAKIP						Permohonan Surat Tugas	5 hari	Surat Tugas, Disposisi	
3	Menyusun program dan kertas kerja Reviu LAKIP						Surat Tugas, Disposisi	2 hari	Program Kerja Reviu, Kertas Kerja Reviu	
4	Membuat Surat pemberitahuan dan permintaan data reviu						Program Kerja Reviu, Kertas Kerja Reviu	1 hari	Surat Pemberitahuan dan Permintaan Data Reviu	
5	Mengirimkan surat pemberitahuan reviu dan permintaan data kepada auditee melalui aplikasi e-pengawasan						Surat Pemberitahuan dan Permintaan Data Reviu	5 menit	Jadwal reviu dan permintaan data di e-pengawasan	SOP Upload Surat Audit pada e-pengawasan
6	Upload dokumen/data yang diminta						Jadwal audit dan permintaan data di e-pengawasan	1 hari	Dokumen/data Reviu yang telah diupload di e-pengawasan	SOP Upload Surat Audit pada e-pengawasan
7	Melakukan pengujian dan analisis kepatuhan (compliance) dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran sesuai peraturan dan kebijakan umum/khusus						Dokumen/data Reviu	1-5 hari	Kertas kerja pengujian dan analisis kepatuhan	
8	Penyusunan notisi hasil reviu						Dokumen/data Reviu, Kertas kerja pengujian dan analisis kepatuhan	1 hari	Notisi Hasil Reviu	
9	Melakukan reviu notisi hasil reviu, jika setuju membubuhkan paraf jika tidak dikembalikan kepada tim auditor untuk diperbaiki			Tidak			Notisi Hasil Reviu	1 hari	Notisi Hasil Reviu yang telah direviu	
10	Menyetujui notisi hasil reviu, jika setuju membubuhkan paraf jika tidak dikembalikan kepada tim auditor untuk diperbaiki			Tidak			Notisi Hasil Reviu yang telah direviu	1 hari	Notisi Hasil Reviu yang telah disetujui	
11	Menyampaikan tanggapan atas notisi hasil reviu						Notisi Hasil Reviu	7 hari	Tanggapan atas Notisi Hasil Reviu	
12	Membahas tanggapan auditee atas Notisi Hasil Reviu						Notisi Hasil Reviu, Tanggapan atas Notisi Hasil Reviu	1 hari	Notulensi Pembahasan Tanggapan atas Notisi Hasil Reviu	
13	Penyusunan Laporan Hasil Reviu						Notisi Hasil Reviu, Tanggapan atas Notisi Hasil Reviu	120 menit	Laporan Hasil Reviu	SOP Pembuatan Laporan
14	Memeriksa Laporan Hasil Reviu, jika setuju membubuhkan tandatangan jika tidak dikembalikan kepada tim auditor untuk diperbaiki.			Tidak			Laporan Hasil Reviu	1 hari	Laporan Hasil Reviu yang telah ditandatangani	
15	Upload Laporan Hasil Reviu pada E-TLHP Aplikasi E-Pengawasan			Ya			Laporan Hasil Reviu yang telah ditandatangani	5 menit	E-Pengawasan	SOP Pengarsipan